

תאריך פרסום המשרה:
ה' בטבת תשפ"א
20 דצמבר 2020

מכרז פומבי מס' 12-2020

שם התפקיד: מרכז/ת באגף להערכת איכות והבטחתה

מתח הדרגות: ה' - ג' בדירוג המל"ג

היקף העסקה: משרה מלאה

כפיפות המשרה: ממונה באגף לערכת איכות וסמנכ"ל האגף להערכת איכות והבטחתה

מקום העבודה: ירושלים

יום אחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא יום ראשון י"ט בטבת ה' - 03/01/21 בשעה 16:00

תיאור תפקיד:

- מרכז עבודת ועדות הערכה ישראליות ובינלאומיות ובכלל זה:
 - מרכז את תהליך גיוס חברי הוועדה, ואישור הרכבה במל"ג.
 - מרכז את פעילות הוועדה בכל שלבי עבודתה.
 - אחראי על הכנת חומרי עזר וחומרי רקע הרלוונטיים לעבודת הוועדה.
 - מלווה ומשתתף בישיבות ובביקורים של הוועדות במוסדות להשכלה גבוהה ברחבי הארץ.
 - רושם ועורך סיכומי ישיבות וביקורים של הוועדה.
 - מרכז, מייעץ ומסייע בתהליך כתיבת דוחות הוועדה.
 - מתאם ואחראי לפן המנהלי של עבודת הוועדה והתנהלות חבריה.
- מכין חומרים לדיון בוועדת המשנה, במל"ג ובות"ת בתחומים שבאחריותו.
- מסייע בהכנת דו"חות לדיון בות"ת, מל"ג ובוועדות המשנה שלה, ובניסוח הצעות החלטה.
- אחראי לביצוע מעקב אחר החלטות המל"ג שבתחום טיפולו.
- מרכז ומטפל בתחומי פעילות עקרוניים ורוחביים הקשורים לכלל מערכת ההשכלה הגבוהה, בהתאם לצרכי האגף.
- מסייע ומטפל בתחומים נוספים באגף, בהתאם לצורך ובתיאום עם ראש האגף.
- בוחן ולומד מהלכים בינלאומיים הקשורים לתהליכי הערכת איכות בהשכלה הגבוהה.
- מכין דיווחים תקופתיים ועל פי דרישה, בתחום טיפולו.

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר ראשון לפחות ממוסד אקדמי מוכר על ידי המל"ג.
- אנגלית ברמת שפת אם.

תנאים נוספים:

- כושר ניסוח והבעה בעברית ובאנגלית בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- נכונות לעבוד מעבר לשעות העבודה המקובלות (כולל לינה בהתאם לצורך) ולבצע נסיעות.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות ויחסי אנוש טובים מאוד.
- יכולת עמידה במצבי לחץ.
- ידיעה מוכחת במערכות משרד ממוחשבות (OFFICE).

משאבי אנוש והדרכה**נא לצרף לבקשה את המסמכים הבאים:**

1. קורות חיים מעודכנים הכוללים פירוט ניסיון תעסוקתי וכתובת דואר אלקטרוני.
2. תעודות על סיום לימודים אקדמיים + גיליון ציונים בלימודי תואר ראשון.
3. תעודות על סיום השתלמויות וקורסים מקצועיים.
4. אישורים על ניסיון בעבודה.
5. שמות הממליצים ומספרי טלפון להתקשרות עמם + מכתבי המלצה.

הערות:

1. על המועמדים לדאוג שקורות חיים בעברית יחד עם תרגום מוסמך לשאר המסמכים המצורפים (אם הם ערוכים בשפה זרה) יגיעו באתר האינטרנט, לא יאוחר מהתאריך שנקבע.
2. על המועמדים לדאוג שבקשותיהם, בצירוף המסמכים הנדרשים בלבד (יחד עם תרגום מוסמך לעברית, אם הם ערוכים בשפה זרה) יגיעו באתר האינטרנט, לא יאוחר מהתאריך שנקבע.
3. בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.
4. לא יטופלו מועמדים שאינם עומדים בדרישות הסף לתפקיד ו/או לא העבירו את כל המסמכים הנדרשים.

תואר אקדמי הינו תואר ממוסד לימוד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל, או ממוסד בעל היתר או מוסד בעל רישיון כהגדרת מונחים אלה בחוק המועצה להשכלה גבוהה, או תואר ממוסד שהוכר על ידי הגורם המוסמך במדינה בה הוא פועל מחוץ.

מודעה זו ערוכה בלשון זכר אך היא מופנית לנשים וגברים כאחד